

## FICHE de Parrainage institutionnel

| <b>1.1. identification du parrain</b>   |  |  |     |     |        |
|---|--|--|-----|-----|--------|
| Raison sociale : .....  |  |  |     |     |        |
| Adresse : .....   |  |  |     |     |        |
| Tél. : .....  |  |  |     |     |        |
| correspondant : .....   |  |  |     |     |        |
| <b>1.2. aide matérielle (Locaux)</b>  |  |  | oui | non | à voir |
| Prêt occasionnel d'un local pour un rendez vous                               |  |  |     |     |        |
| Prêt occasionnel d'un local pour une réunion de moins de 10 personnes         |  |  |     |     |        |
| Prêt occasionnel d'un local pour une réunion de moins de 30 personnes         |  |  |     |     |        |
| Prêt occasionnel d'un local pour une réunion de moins de 50 personnes         |  |  |     |     |        |
| Prêt occasionnel d'un local pour des réunions de plus de 50 personnes         |  |  |     |     |        |
| Hébergement occasionnel d'un stagiaire ou d'un collaborateur de l'association |  |  |     |     |        |
| Prêt d'un local pour une permanence   |  |  |     |     |        |
| Mise à disposition permanente d'un local                                      |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| <b>1.3. aide matérielle (autre)</b>   |  |  | oui | non | à voir |
| Usage d'un copieur  |  |  |     |     |        |
| Usage d'autres moyens de reprographie   |  |  |     |     |        |
| Usage du téléphone  |  |  |     |     |        |
| Usage du fax  |  |  |     |     |        |
| Usage d'internet  |  |  |     |     |        |
| Affranchissement de la correspondance   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| <b>1.4. aide financière</b>   |  |  | oui | non | à voir |
| Attribution d'une subvention  |  |  |     |     |        |
| Conclusion d'une convention   |  |  |     |     |        |
| Attribution d'une mission   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| <b>1.5. aide humaine</b>  |  |  | oui | non | à voir |
| Participation d'un membre éligible au conseil scientifique                    |  |  |     |     |        |
| Aide au secrétariat   |  |  |     |     |        |
| Aide à la gestion   |  |  |     |     |        |
| Aide technique informatique   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| <b>1.6. Participation à l'information &amp; au développement</b>              |  |  | oui | non | à voir |
| Mise à disposition de brochures AISEC   |  |  |     |     |        |
| Communication ciblée de brochures AISEC                                       |  |  |     |     |        |
| Article dans votre presse institutionnelle                                    |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |
| .....   |  |  |     |     |        |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| <b>Entretien du :</b> ..... |            |
| Intervieweur                | Interviewé |
| .....                       |            |

